# OPTIMALISASI PENGELOLAAN WEBSITE DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA GUNUNGKIDUL

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah PPL 2 Manajemen Pendidikan

Dosen Pembimbing: Mada Sutapa, M.Si.


Disusun Oleh:

**RISKY NOVITANTIA**

**NIM. 12101241050**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN**

**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**


**2015**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II**

Laporan Hasil Praktek Pengalaman Langsung 2 :

| | |
|---|---|
| Nama Program | :Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul |
| Tempat Pelaksanaan | :Ruang Multimedia Bidang Perencanaan Disdikpora Gunungkidul |
| Waktu Pelaksanaan | : 10 Agustus 2015 – 11 September 2015 |
| Pelaksana | : Risky Novitantia |
| NIM | : 12101241050 |
| Program Studi | : Manajemen Pendidikan |
| Jurusan | : Administrasi Pendidikan |
| Fakultas | : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta |

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan 2 merupakan Implementasi Program kerja yang telah dirancang dan disetujui pada matrik Rencana Program Kerja.

Gunungkidul, September 2015

Penyusun dan Pelaksana

Risky Novitantia

NIM 12101241050

Kepala Bidang Perencanaan

Drs. Sulistiyono, Msi

NIP. 196505081990031011

Dosen Pembimbing Lapangan

Mada Sutapa, M.Si

NIP. 19731008 199802 1 001

Mengetahui/ Menyetujui

Pimpinan Lembaga

Kepala Dinas Pendidikan dan Olahraga

Kabupaten Gunungkidul

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

Drs. Sudodo, MM

NIP. 19591024 198403 1 007

Koordinator PPL Lembaga

Sekretaris Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul

Bahron Rasyid, S.Pd, MM

NIP. 19601126 197912 1 001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Hasil Praktek Pengalaman Langsung (PPL) di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul dapat diselesaikan. Laporan PPL ini memuat realisasi program kerja yang telah diimplementasikan dalam PPL 2 di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul.

Terselesainya laporan ini tentu tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh sebab itu penyusun mengucapkan terimakasih kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya,
2. Ketua LPPMP Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan)
3. Tim PPL UNY yang telah memberikan pembekalan PPL kepada Mahasiswa,
4. Drs. Sudodo, MM selaku Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul,
5. Bapak Drs. Sulistiyono, Msi selaku kepala Bidang Perencanaan,
6. Bapak Sudarno, selaku pembimbing di lembaga,
7. Bapak Mada Sutapa, M.Si. selaku dosen pembimbing PPL,
8. Seluruh Staf Bidang Perencanaan,
9. Semua pihak yang telah membantu terselesainya PPL 2.

Penyusun sadar bahwa dalam penyusunan laporan ini tentunya tidak lepas dari berbagai bentuk kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran yang sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan PPL 2. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penyusunan maupun pembaca.

Gunungkidul, September 2015
Penyusun

Risky Novitantia
NIM. 12101241050

# DAFTAR ISI

Halaman Judul ..... i
Halaman Pengesahan ..... ii
Kata Pengantar ..... iii
Daftar Isi ..... iv
Abstrak ..... v

BAB I PENDAHULUAN
A. Analisis Situasi ..... 1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL II ..... 4

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL
A. Persiapan ..... 5
B. Pelaksanaan Program ..... 5
C. Analisis Hasil Pelaksanaan ..... 8

BAB III PENUTUP
A. Kesimpulan ..... 10
B. Saran ..... 10
C. Daftar Pustaka ..... 11

LAMPIRAN

**LAPORAN INDIVIDU**

**PRAKTEK PENGALAMAN LANGSUNG**

**DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA GUNUNGKIDUL**

## ABSTRAK

Oleh : Risky Novitantia

12101241050

Praktik Pengalaman lapangan (PPL) merupakan salah satu usaha peningkatan efesiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran. Tujuan PPL adalah untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan kemandirian, keterampilan, tanggungjawab, dan kemampuan dalam memecahkan masalah. Lokasi tim PPL 2 Jurusan AP di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Jalan Pemuda No. 32, Baleharjo, Wonosari. Adapun pelaksanaannya dimulai 10 Agustus sampai dengan 11 September 2015. Dalam pelaksaaan PPL mahasiswa melakukan observasi untuk mengetahui secara umum keadaan setiap bidang yang ada di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul. Dari hasil observasi tersebut, penyusun tertarik di bidang Perencanaan untuk melakukan kegiatan Pengoptimalisasian Pengelolaan Website Dinas Dikpora Gunungkidul. Ada beberapa tampilan dalam web dinas yang harus dioptimalisasi kembali agar lebih baik dan menarik.

Program individu utama terdiri dari optimalisasi pengelolaan website dinas Dikpora Gunungkidul, entry penyusunan rencana program dan kegiatan prioritas daerah tahun 2016 Dikpora Gunungkidul, dan audit plafon renja dan pra-RKA UPT TK&SD, SMP, SMA, dan SMK se kabupaten Gunungkidul. Program individu penunjang yaitu entry data hasil rekapitulasi peserta didik paket B dan C Kelas VII dan X 2015/2016, entry data hasil rekapitulasi peserta didik dan tutor paket C Kelas VII 2015/2016, entry penyusunan rencana program dan kegiatan prioritas daerah tahun 2016 Dispokra Gunungkidul. Program insidental yaitu penerimaan mahasiswa PPL dan kunjungan DPL.

Program Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Dikpora Gunungkidul telah berjalan dengan baik. Hasil yang dicapai yaitu, terselesaikannya aplikasi website Dinas Dikpora yang didalamnya terdiri dari berbagai bidang dan sub menu.

**Kata Kunci:** *PPL,Website, Entry,*

# BAB I
# PENDAHULUAN

## A. Kondisi Lembaga Tempat Praktik

Praktik Pengalaman Lapangan adalah mata kuliah wajib tempuh dimana dalam hal ini mahasiswa diwajibkan lulus. Universitas Negeri Yogyakarta merancang mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pelatihan dan pendidikan secara nyata kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan kompetensi dan mengaplikasikan ilmu yang di dapat ke lapangan.

Kegiatan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) Progam Studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan, salah satunya berlokasi di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai 11 September 2015. Dalam kuliah PPL 1 mahasiswa telah terlebih dahulu menyusun program kerja yang akan dilaksanakan di PPL 2. Dalam menyusun program mahasiswa dilatih untuk menemukan permasalahan terkait dengan ilmu Manajemen Pendidikan yang selama ini telah di perolah di bangku kuliah. Setelah melakukan observasi untuk menemukan masalah, mahasiswa mencari solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Dinas Pedidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Kepala Dinas dengan dibantu oleh seorang Sekretaris Dinas membawahi 7 bidang yaitu : 1) Bidang Sekretariat yang terdiri dari Subbagian Umum, Subbagian Kepegawaian dan Subbagian Keuangan, 2) Bidang Perencanaan yang terdiri dari Seksi Data dan Perancanaan serta Seksi Evaluasi dan Pelaporan, 3) Bidang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar terdiri dari Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana serta Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 4) Bidang Lanjutan Pertama terdiri atas Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana serta Seksi Bina Pedidik dan Kurikulum, 5) Bidang Pedidikan Menengah terdiri atas Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana serta Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 6) Bidang Pedidikan Anak Usia Dini, Non Formal, dan Informal terdiri dari Seksi Pedidikan Anak Usia Dini dan Seksi Pedidikan Masyarakat, 7) Bidang Pemuda dan Olahraga yang terdiri dari Seksi Pemuda dan Seksi Olahraga.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, setiap bidang memiliki tugas pokok dan fungsi yang berbeda-beda namun tetap berkaitan. Tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bidang tidak lain untuk mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi. Visi dari Dinas Pedidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yaitu “terwujudnya pedidikan yang lebih baik untuk mewujudkan masyarakat yang bugar, cerdas, berbudaya, berdayaguna,

mandiri, kompetitif, dan unggul". Maksud dari visi tersebut yaitu pedidikan harus sampai kepada masyarakat paling bawah, paling tidak semua masyarakat harus bisa mengenyam pedidikan serendah-rendahnya tamat SMP (wajib belajar 9 tahun) sehingga masyarakat mampu memecahkan permasalahan hidup sehari-hari dengan baik, sehat jasmani dan rohani, serta tidak cepat putus asa karena dapat memecahkan masalah dengan solusi yang tepat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 64 tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Pasal 29 disebutkan bahwa Bidang Bidang Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan. Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bidang Perencanaan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perencanaan;
b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan dinas;
c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Perencanaan;
d. pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
e. penyusunan rencana kerjasama;
f. penyusunan penetapan kinerja dinas;
g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
k. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dinas;
l. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
m. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
n. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perencanaan.

Bidang Perencanaan terdiri dari: 1. Seksi Data dan Perencanaan, 2. Seksi Evaluasi dan Pelaporan. Seksi-seksi tersebut dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan.

**Seksi Data dan Perencanaan mempunyai tugas:**

a. menyusun rencana kegiatan Seksi Data dan Perencanaan;
b. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan data dan perencanaan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan data dan perencanaan;
d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja data dan perencanaan;
e. menyusun rencana kebijakan umum dinas;
f. melaksanakan analisis dan penyajian data;
g. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
h. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan dinas, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
i. menyusun rencana kerjasama;
j. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
k. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan;
l. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang data dan perencanaan;
m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Data dan Perencanaan.

**Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:**

a. menyusun rencana kegiatan Seksi Evaluasi da Pelaporan;
b. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan;
d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
f. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
g. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
h. menyusun laporan akuntabilitas Kinerja dinas.
i. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
j. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang evaluasi dan pelaporan; dan
k. melaksanakan momitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Evaluasi dan pelaporan.

## B. Perumusan Progam dan Rancangan Kegiatan PPL

### 1. Rumusan Progam

Berdasarkan permasalahan yang muncul saat observasi, penulis bermaksud memberikan pemecahan masalah terkait pengelolaan website dinas Dikpora. Sehingga, penulis merumuskan progam '**Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul'** yaitu mengedit semua tampilan website dinas Dikpora serta mengisinya dengan berita-berita yang relevan pada setiap bidang.

Hal tersebut didasarkan pada fungsi website, yaitu sebuah aplikasi yang digunakan untuk menyebarkan informasi pengambilan keputusan kepada khalayak umum. Sebagai sumber informasi, website perlu ditata secara teratur, rapih, dan menarik sehingga maasyarakat atau pihak yang berkepentingan dapat tertarik untuk melihat dan membacanya.

### 2. Rancangan Kegiatan PPL

Rancangan program individu utama kegiatan PPL sebagaimana yang tercantum dalam proposal adalah sebagai berikut :

a. <u>Tahap Persiapan</u>
   1) Pemantapan progam yang akan diimplementasikan
   2) Koordinasi dengan Kepala Bidang Perencanaan terkait implementasi progam dan kesediaan kerja sama
   3) Membuat matrik kerja implementasi progam

b. <u>Tahap Pelaksanaan</u>
   1) Pengenalan website dan database
   2) Auditing menu dan cover website dinas Dikpora
   3) Entry isi website perbidang (berita, tupoksi, dan galeri)

c. <u>Tahap Evaluasi Progam</u>
   1) Melakukan pengecekan ulang terhadap hasil auditing dan entry website

d. <u>Tahap Tindak Lanjut</u>
   1) Menginformasikan hasil pengelolaan data kepada pembimbing lembaga.
   2) Melakukan sosialisasi kepada personil setiap bidang.

# BAB II
# PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

## A. Persiapan Program PPL

Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam membuat sebuah program. Dengan persiapan yang di rancang secara sistematik maka dalam merealisasikan progam PPL di Dinas dapat berjalan sesuai yang diinginkan. Persiapan bertujuan menganalisa dan menyediakan segala sesuatu yang dibutuhkan dalam kegiatan PPL baik segi administratif, finansial mupun strategi.

Program yang semula direncanakan di bidang PAUDNI yaitu "Pendataan ABK nonformal, SPS, dan kelompok bermain". Namun setelah melihat situasi dan kondisi kebutuhan di dinas Pendidikan Pemuda Olahraga Gunungkidul, penulis dipindahkan ke bidang Perencanaan. Hal tersebut dikarenakan, dalam bidang tersebut masih dibutuhkan sekali mahasiswa PPL untuk membantu kegiatan disana.

Setelah melakukan koordinasi terhadap segala sesuatu di bidang Perencanaan, maka penulis mengganti program PPL dengan " Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul". Melalui koordinasi, akan diketahui beberapa masukan mengenai kondisi lingkungan maupun obyek atau sasaran program PPL.

### 1. Program PPL Utama

Program utama PPL Mahasiswa adalah Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul. Persiapan yang dilakukan yaitu pemantapan program kerja. Karena penulis dipindahkan ke bidang Perencanaan, maka penulis menyesuaikan kebutuhan disana. Meskipun menyesuaikan kebutuhan bidang, namun pembuatan rancangan program kerja tetap berada di bawah bimbingan dosen pembimbing lapangan.

Persiapan yang kedua adalah waktu rencana implementasi yang dibuat dalam bentuk matrik rencana program kerja. Matrik rencana penulis dibuat setelah tiga hari pelaksanaan PPL 2, yaitu tanggal 13 Agustus 2015. Hal tersebut dikarenakan, penulis harus merevisi semua matriks yang dibuat sebelumnya karena program telah diganti. Perubahan matrik kerja selanjutnya pada tahap persiapan tidak mengubah rangkaian kegiatan pelaksanaan program. Kepala bidang Perencanaan dan salah satu staf memberi arahan mengenai teknis pelaksanaan program dan kegiatan yang nantinya dikerjakan oleh penulis.

## B. Pelaksanaan Program PPL

### 1. Program PPL Utama

Program Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Dikpora merupakan program yang dibuat untuk mengedit semua isi website dinas, sehingga aplikasi

tersebut dapat menarik perhatian masyarakat dalam mendapatkan informasi mengenai dinas. Dimana alamat website Dinas Dikpora Gunungkidul adalah **180.250.141.250**. Secara rinci, pelaksanaan Optimalisai Pengelolaan Website Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul, yaitu:

a. Berkoordinasi dengan Bapak Sugeng selaku pembuat website dinas.

b. Melakukan tutorial pengenalan website beserta cara pengeditnya.

Tutorial dipandu oleh bapak Sugeng. Pelaksanaan tutorial biasanya dilakukan di ruang multimedia dinas Dikpora, namun sesekali juga dilakukan di SMK N 2 Wonosari. Hal tersebut dikarenakan bapak Sugeng yang notabennya adalah guru TIK di SMK tersebut, tidak bisa datang ke dinas dikarenakan sedang mengajar. Namun tidak jarang pemanduan dilakukan melalui media sosial atau pesan singkat, agar lebi efektif dan efesien.

c. Edit menu website dinas Dikpora

Setelah diberi arahan oleh Bapak Sugeng, penulis mulai melakukan kegiatan dengan mengedit menu-menu yang ada di website. Menu yang seharusnya ada hanyalah beranda, tupoksi, agenda, galeri, dan hubungi kami. Untuk menu lain seperti download, profil, dan lain-lain dihilangkan. Ada banyak bidang dan UPT dalam website tersebut. Sehinggan hanya mengedit hal tersebut saja membutuhkan waktu yang cukup lama.

d. Menbuat cover atau profil setiap bidang

Pembuatan cover atau profil setiap bidang dilakukan dengan menggunakan aplikasi photoshop. Pada aplikasi tersebut, penulis merancang cover yang temanya sesuai dengan masing-masing bidang. Setelah selesai, penulis mengunngahnya ke website sesuai bidangnya.

e. Mengisi atau input berita website

Setelah menu dan profil selesai, hal selanjutnya yang dilakukan adalah mencari berita, mengisi tupoksi, memberi agenda dan galeri kegiatan- kegiatan setiap bidang. Berita yang diunggah harus mencari di website pusat. Tupoksi yang diinput diberi oleh bidang. Sedangkan agenda dan galeri harus memintanya terlebih dahulu ke seluruh bidang yang ada di dinas.

**2. Pelaksanaan Program PPL Penunjang**

a. Entry data hasil rekapitulasi Peserta Didik Paket B Dan C Kelas VIIdan X 2015-2016

Pendataan dimasukkan kedalam microsoft excel. Pendataan rekapitulasi ini dilakukan sebagai arsip untuk mengetahui berapa dan siapa saja peserta

didik yang mengikuti paket B dan C tahun 2015/2016. Beberapa unsur dari pendataan tersebut adalah nama pesera didik, tempat tanggal lahir, nama orang tua, dan asal PKBM.

b. Entry data hasil rekapitulasi peserta didik dan tutor paket C kelas VII 2015/2016

Pendataan tersebut merupakan lanjutan dari program sebelumnya. Dimana pendataan tersebut dilakukan untuk mengetahui siapa saja yang menjadi tutor untuk program paket B dan C. Unsur dari pendataan tutor yaitu, nama tutor, tempat tanggal lahir, pekerjaan, pendidika terakhir, mata kuliah yang diajarkan, dan asal PKBM.

c. Entry penyusunan rencana program dan kegiatan prioritas daerah tahun 2016 DIKPORA Gunungkidul beserta anggaran (RENJA dan RKA Dinas Dikpora)

Program ini merupakan program penunjang yang menghabiskan waktu cukup lama. Hal tersebut dikarenakan pada bidang perencanaan melakukan workshop penganggaran untuk menginput penyusunan RKA kedalam aplikasi yang telah disediakan. Dimana unit yan akan mengikuti workshop tersebut adalah setiap bidang di dinas Dikpora, UPT serta SD SN dan SD RSSN, SMP, SMA/SMK se kabupaten Gunungkidul. Penulis juga membantu setiap bidang untuk menginput RKA, juga membantu personil sekolah yang masih kebingungan dalam meng-entry.

**3. Pelaksanaan Program PPL Insidental**

Program PPL Insidental merupakan program PPL yang belum terencana pada perencanaan sehingga program tersebut bersifat mendadak dan urgen.

Program insidental yang dilakukan selama PPL 2 yatu:

a. Auditing Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah se-Kabupaten Gunungkidul

Kegiatan tersebut dilakukan dengan mengedit plafon atau pagu sekolah-sekolah yang mengalami perubahan.

b. Auditing desain kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan rekening workshop penganggaran

Penulis mengedit kegiatan-kegiatan yang diajukan dalam penganggaran

c. Membuat daftar hadir

Penulis membuat daftar hadir yang nantinya akan digunakan untuk workshop penganggaran (RKA)

d. Mengetik pedoman penyusunan RKA SKPD TA 2016

Pedoman tersebut digunakan untuk materi workhop penganggaran, dan juga untuk di unggah ke website dinas Dikpora.

e. Ikut serta dalam kegiatan sosialisasi pola hidup bersih dan sehat yang diadakan oleh PT. UNILEVER

Penulis diminta untuk membantu di bidang TK/SD dalam kegiatan sosialisasi pola hidup sehat yang diadakan PT.UNILEVER. dimana kegiatan tersebut dihadiri oleh guru atau kepala sekolah TK/SD/SMP se kabupaten Gunungkidul.

## C. Analisis Hasil Pelaksanaan Dan Refleksi

### 1. Analisis Hasil

#### a. Progam PPL Utama

Analisis hasil dari progam Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul ini di bagi menjadi dua hasil kuantitatif dan kualitatif, berikut penjelasannya:

**1) Kualitatif**

Pengelolaan website dinas ini secara kualitas berguna dalam memberikan informasi mengenai berita, agenda, tupoksi, galeri kegiatan yang dilakukan dinas setiap bidangnya. Selain itu, juga berguna untuk memberikan nilai estetika, sehingga pengunjung website tidak merasa jenuh dengan tampilan yang disajikan pada website dinas tersebut. Dengan hal tersebut diharapkan akan semakin banyak masyarakat atau pihak tertentu yang selalu update mengenai berita dinas.

**2) Kuantitatif**

Optimlisasi Pengelolaan Website dinas berhasil terselesaikan 95%. Hal tersebut dikarenakan ada beberapa bidang yang belum terisi agenda karena memang dari bidang tersebut belum ada agenda dalam waktu dekat ini. juga terdapat bidang yang belum terisi galeri dikarenakan pada saat dimintakan dokumentasi-dokumentasi kegiatan, pihak bidang masih dalam keadaan sibuk. Namun untuk berita dan tuoksi, website dinas sudah terisi 100%. Begitu juga dengan cover atau profil bidang. Terdapat 9 bidang yang sudah terisi cover sesuai bidang.

#### b. Progam PPL Penunjang

1) Entry data hasil rekapitulasi Peserta Didik Paket B Dan C Kelas VIIdan X 2015-2016

Hasil data rekapitulasi peserta didik paket B dan C yaitu sebanyak 192 peserta didik. Terdiri dari 10 PKBM se kabupaten Gunungkidul.

Format data yaitu, nama peserta didik, tempat tanggal lahir, nama orang tua, dan asal PKBM

2) Entry data hasil rekapitulasi peserta didik dan tutor paket C kelas VII 2015/2016

Hasil data rekapitulasi tutor paket B dan C Yaitu sebanyak 94 tutor. Format data yaitu, nama tutor, tempat tanggal lahir, lulusan terakhir, mata pelajaran yang diajarkan, dan asal PKBM.

3) Entry penyusunan rencana program dan kegiatan prioritas daerah tahun 2016 DIKPORA Gunungkidul beserta anggaran (RENJA dan RKA Dinas Dikpora)

Terdapat 5 bidang yang penulis bantu meng-entry anggaran RKA, yaitu bidang PAUDNI nonformal, bidang TK/SD, bidang PLP, bidang Dikmen, dan bidang perencanaan.

**2. Refleksi**

Berdasarkan pengalaman PPL, penulis dapat mengetahui bagaimana pekerjaan yang dilakukan oleh dinas pendidikan pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul, khususnya bidang perencanaan. Pada dasarnya, website dinas sudah dibuat namun belum optimal tampilan dan juga isinya.

Bidang perencanaan khususnya seksi data dan perencanaan harus bisa memberikan informasi-informasi mengenai agenda yang direncanakan dinas dan juga berita-berita yang terkait dinas lainnya. Untuk mendukung penyajian informasi yang akurat, serta menarik maka website harus diolah kembali dan terus diupdate.

Progam Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul telah selesai dilaksanakan. Tindak lanjut dari progam ini dapat dilanjutkan oleh staf perencanaan dan juga bapak Sugeng selaku pembuat website. Harapannya, pengelolaan website dinas dapat memberikan informasi terbaru mengenai kegiatan dinas dan juga memberikan nilai estetika pada tampilannya. Selain itu, setelah ini penulis juga berharap website dinas masih akan terus diolah, diperbaharui isinya. Dengan demikian, penyajian informasi dinas untuk masyarakat dapat tersampaikan dengan cepat, tepat serta akurat.

Evaluasi pada kegiatan pengelolaan website sudah cukup baik. Analisis pengelolaan website memiliki kendala terdapat beberapa bidang yang belum memiliki agenda untuk diunggah di website. Selain itujga terdapat beberapa bidang yang belum menyetorkan dokumentasi kegiatannya untuk di unggah ke galeri website.

Berdasar pada permasalahan yang dialami, keberhasilan pelaksanaan progam mencapai ± 95%, karena asih ada informasi yang belum terunggah.

# BAB III
# PENUTUP

## A. Kesimpulan

Program Praktik Lapangan (PPL) diselenggarakan dengan maksud memberikan kesempatan mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang diperoleh dikampus. Serta memiliki bekal untuk dapat memecahkan masalah yang dihadapi di dunia kerja.

Pelaksanaan PPL II "Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul" di bidang perencanaan bertujuan agar website yang memilki manfaat sebagai tempat untuk menyebarkn informasi dapat berfungsi secara efektif, efesien, dan memiliki nilai estetika.

Secara singkat, pelaksanaan program utama PPL II yaitu "Optimalisasi Pengelolaan Website Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul" melalui beberapa tahap, yaitu:

a. Berkoordinasi dengan Bapak Sugeng selaku pembuat website dinas.
b. Melakukan tutorial pengenalan website beserta cara pengeditnya.
c. Edit menu website dinas Dikpora
d. Menbuat cover atau profil setiap bidang
e. Mengisi atau input berita website

Sedangkan untuk program penunjang yaitu entry rekapitulasi peserta didik dan tutor paket B dan C kelas VII dan X terselesaikan semua. Begitu juga dengan program penunjang Entry penyusunan rencana program dan kegiatan prioritas daerah tahun 2016 DIKPORA Gunungkidul beserta anggaran (RENJA dan RKA Dinas Dikpora terselesaikan dengan tepat. Untuk program insidental penulis dapat menyelesaikan semua dengan baik.

Ketercapaian pelaksanaan program baik individu utama, penunjang, dan insidengtal mencapai 95%. Hal tersebut dikarenakan berkat bimbingan dan kerjasama DPL dan pembmbing lembaga khususya bidang perencanaan.

## B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan progam PPL maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

a. Dapat memelihara dan menindaklanjuti hasil kegiatan PPL yang telah dilaksanakan, supaya tetap berguna dan berkelanjutan.
b. Dapat menyajikan informasi-informasi terkini mengenai kegiatan dinas.
c. Membuat inovasi-inovasi baru terhadap tampilan website.
d. Kegiatan observasi kelembagaan dilaksanakan lebih teliti dan mendalam sehingga antara progam lembaga dengan progam yang dirumuskan terintegrasi. Oleh karena itu tidak akan ada lagi pemindahan mahasiswa ke bidang lain setelah kegiatan PPL berjalan.

## DAFTAR PUSTAKA

Wawan Sundawan S. 2015.*Panduan PPL/Magang III*.Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim Pembekalan PPL. 2014. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.

# LAMPIRAN

1. **PROGRAM INDIVIDU UTAMA**

   **Optimalisasi Pengelolaan Wbsite Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul**

a. Beranda website Dinas Dikpora Gunungkidul

b. Menu bidang dinas Dikpora yang akan diedit

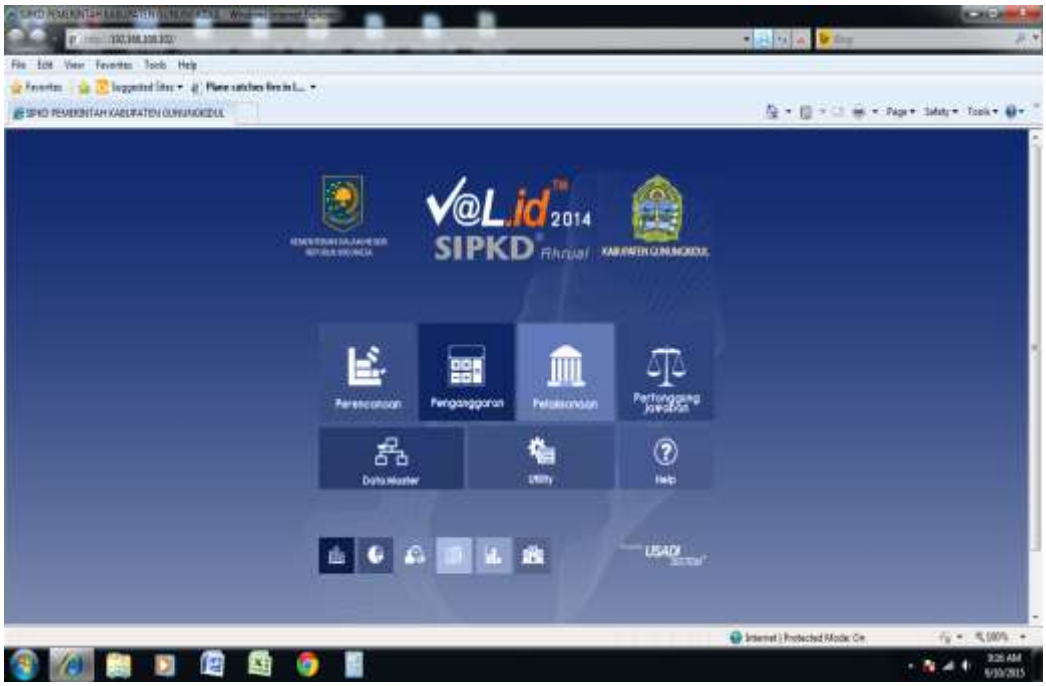
c. Website bidang TK&SD (unggah cover profil dan berita)

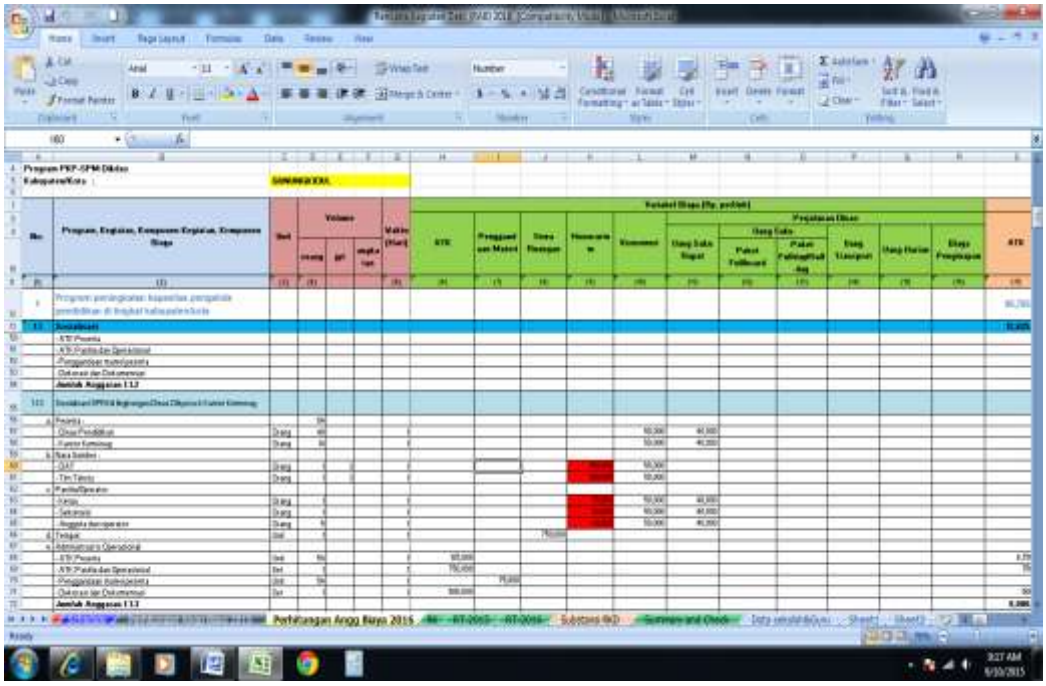
d. Website bidang TK&SD unggah tupoksi)

e. Website bidang TK&SD unggah galeri)

## 2. PROGRAM INDIVIDU PENUNJANG

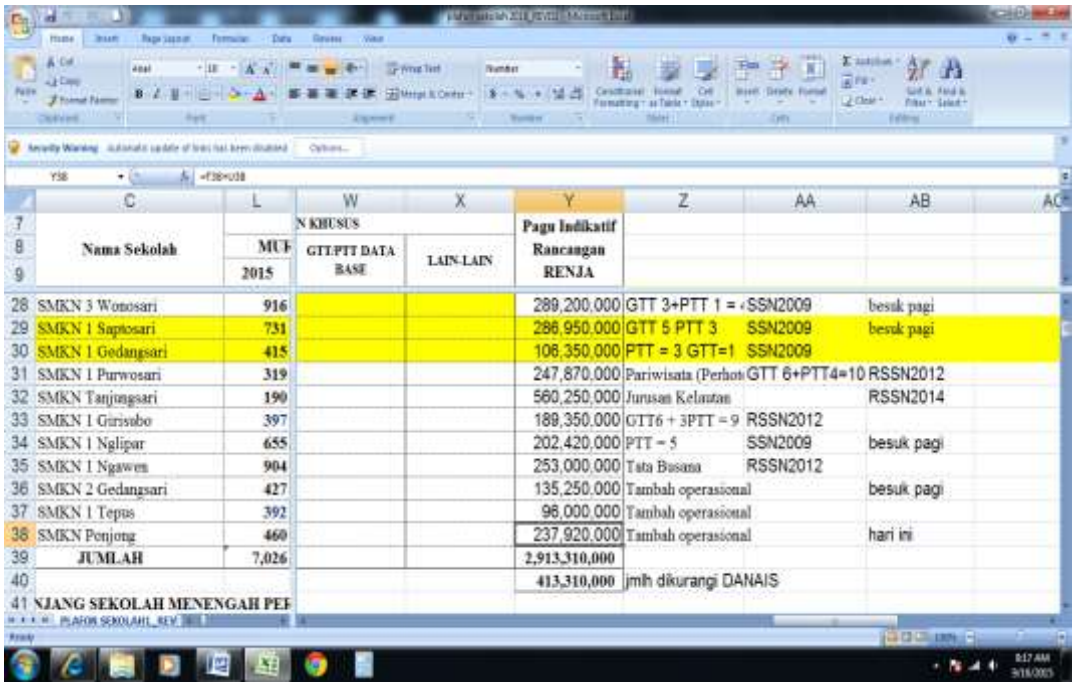
**a. Entry penyusunan rencana program dan kegiatan prioritas daerah tahun 2016 DIKPORA Gunungkidul beserta anggaran (RENJA dan RKA Dinas Dikpora)**





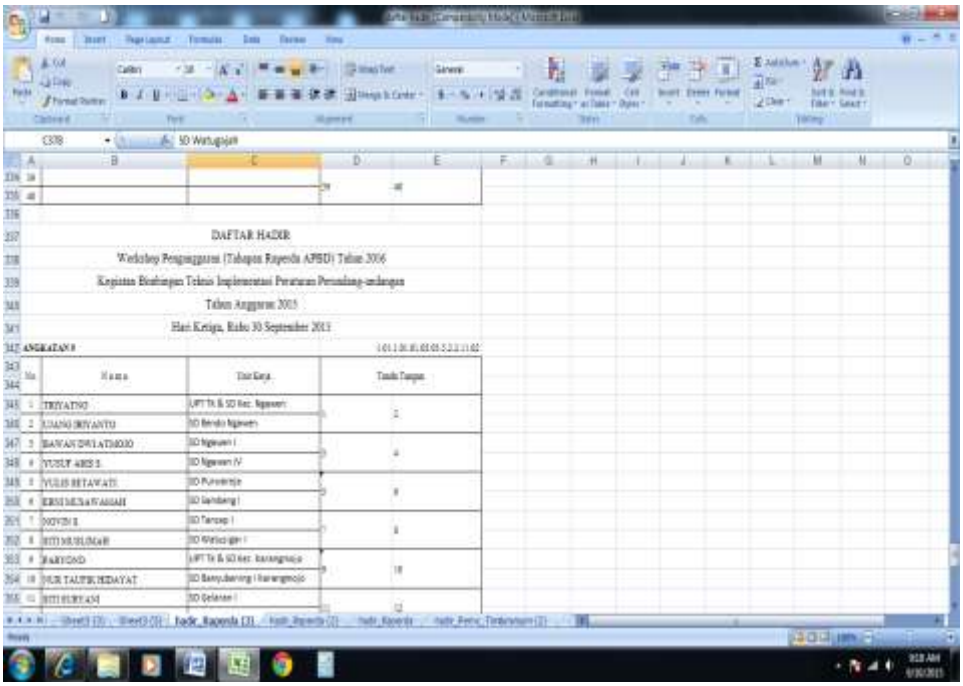
## 3. PROGRAM TAMBAHAN

### a. Auditing Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah se-Kabupaten Gunungkidul

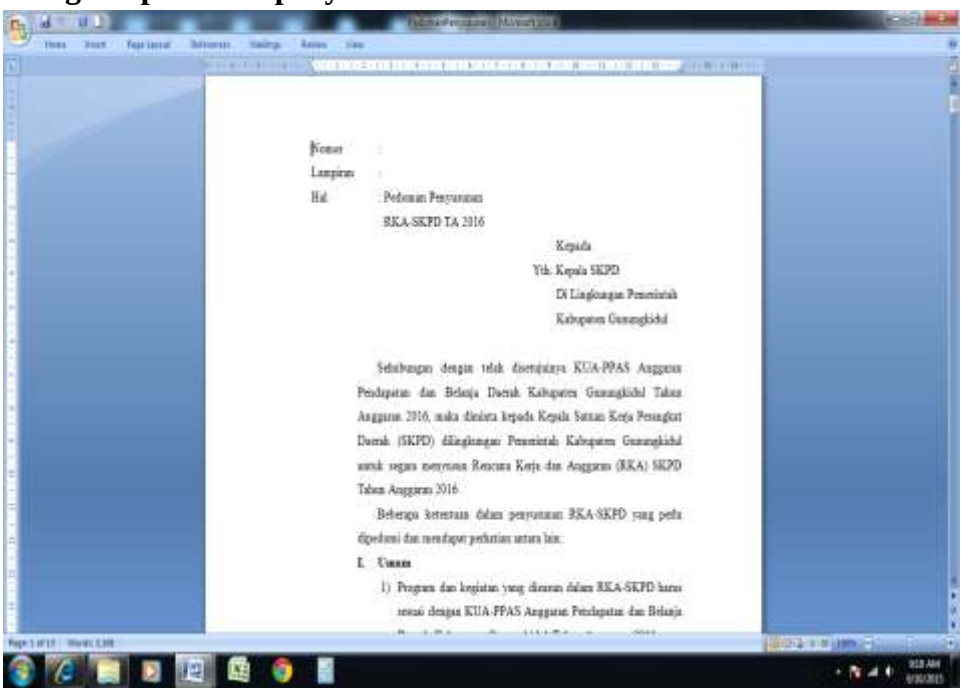


| | C | L | W | X | Y | Z | AA | AB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | | | N KHUSUS | | Pagu Indikatif | | | |
| 8 | Nama Sekolah | MUE | GTT/PTT DATA BASE | LAIN-LAIN | Rancangan | | | |
| 9 | | 2015 | | | RENJA | | | |
| 28 | SMKN 3 Wonosari | 916 | | | 289,200,000 | GTT 3+PTT 1 = 4 | SSN2009 | besuk pagi |
| 29 | SMKN 1 Saptosari | 731 | | | 286,950,000 | GTT 5 PTT 3 | SSN2009 | besuk pagi |
| 30 | SMKN 1 Gedangsari | 415 | | | 106,350,000 | PTT = 3 GTT=1 | SSN2009 | |
| 31 | SMKN 1 Purwosari | 319 | | | 247,870,000 | Pariwisata (Perhot | GTT 6+PTT4=10 | RSSN2012 |
| 32 | SMKN Tanjungsari | 190 | | | 560,250,000 | Jurusan Kelautan | | RSSN2014 |
| 33 | SMKN 1 Girisubo | 397 | | | 189,350,000 | GTT6 + 3PTT = 9 | RSSN2012 | |
| 34 | SMKN 1 Nglipar | 655 | | | 202,420,000 | PTT = 5 | SSN2009 | besuk pagi |
| 35 | SMKN 1 Ngawen | 904 | | | 253,000,000 | Tata Busana | RSSN2012 | |
| 36 | SMKN 2 Gedangsari | 427 | | | 135,250,000 | Tambah operasional | | besuk pagi |
| 37 | SMKN 1 Tepus | 392 | | | 98,000,000 | Tambah operasional | | |
| 38 | SMKN Penjong | 460 | | | 237,920,000 | Tambah operasional | | hari ini |
| 39 | JUMLAH | 7,026 | | | 2,913,310,000 | | | |
| 40 | | | | | 413,310,000 | jmlh dikurangi DANAIS | | |
| 41 | NJANG SEKOLAH MENENGAH PEF | | | | | | | |

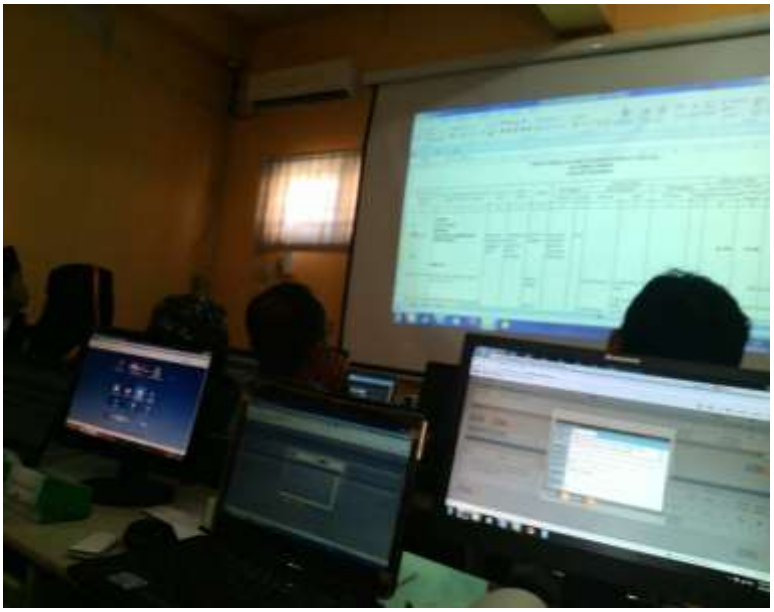
## b. Membuat daftar hadir




## c. Mengetik pedoman penyusunan RKA SKPD TA 2016



d. **Ikut serta dalam kegiatan sosialisasi pola hidup bersih dan sehat yang diadakan oleh PT. UNILEVER**



Universitas Negeri Yogyakarta

**MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY**
**TAHUN 2015**

| F01 |
|---|
| Kelompok Mahasiswa |

NAMA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
ALAMAT LEMBAGA : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta

| No | Program/Kegiatan PPL | R/P | Jumlah Jam Per Minggu | | | | | Jumlah Jam | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | I | II | III | IV | V | R | P |
| 1 | **Optimalisasi Pengelolaan dan Penyimpanan Arsip Seksi Bina Pendidikan dan Kurikulum Bidang Pendidikan TK/SD** | | | | | | | | |
| | a. Persiapan | | | | | | | | |
| | Koordinasi dan pemantapan program | R | 2 | | | | | 2 | |
| | | P | | | | | | | |
| | b. Pelaksanaan | | | | | | | | |
| | Pengenalan website dan database | R | 10 | | | | | 10 | |
| | | P | | | | | | | |
| | Auditing menu dan cover website dinas Dikpora perbidang | R | | 20 | 15 | | | 35 | |
| | | P | | | | | | | |
| | Entry isi website perbidang (Berita, tupoksi, galeri) | R | | 25 | 15 | 5 | | 45 | |
| | | P | | | | | | | |
| | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut | | | | | | | | |
| | Mengevaluasi hasil program | R | | | | 3 | | 3 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **P** | | | | | | | |
| | Mensosialisasikan hasil program | | | | | **5** | | **5** | |
| | | **P** | | | | | | | |
| | Pembuatan laporan | **R** | | | | | **5** | **5** | |
| | | **P** | | | | | | | |
| **2** | **PROGRAM PENUNJANG** | | | | | | | | |
| | a. Entry data hasil rekapitulasi Peserta Didik Paket B Dan C Kelas VIIdan X 2015/2016 | **R** | **5** | | | | | **5** | |
| | | **P** | | | | | | | |
| | b. Entry data hasil rekapitulasi peserta didik dan tutor paket C kelas VII 2015/2016 | **R** | **5** | | | | | **5** | |
| | | **P** | | | | | | | |
| | c. Entry penyusunan rencana program dan kegiatan prioritas daerah tahun 2016 DIKPORA Gunungkidul beserta anggaran (RENJA dan RKA Dinas Dikpora) | **R** | | | | **15** | **15** | **30** | |
| | | **P** | | | | | | | |
| | d. Audit Plafon RENJA dan pra RKA UPT TK&SD Kec. TK, SD, SMP, SMA, SMK Negeri | **R** | | | **10** | | | **10** | |
| | | **P** | | | | | | | |
| **3** | **PROGRAM TAMBAHAN** | | | | | | | | |
| | a. Auditing Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah se-Kabupaten Gunungkidul | **P** | | | | | | | |
| | b. Auditing desain kegiatan bimbingan teknis implementasi peraturan rekening workshop penganggaran | **P** | | | | | | | |
| | c. Membuat daftar hadir | **P** | | | | | | | |
| | d. Mengetik pedoman penyusunan RKA SKPD TA 2016 | | | | | | | | |
| | e. Ikut serta dalam kegiatan sosialisasi pola hidup bersih dan sehat yang diadakan oleh PT. UNILEVER | **P** | | | | | | | |
| **4** | **PROGRAM INSIDENTAL** | **P** | | | | | | | |
| | a. Pelayanan administrasi lembaga | **P** | | | | | | | |
| | b. Kunjungan Dosen Pembimbing Lpanga | **P** | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | c. Apel Pagi | | 1,5 | 1 | 1,5 | 1,5 | 1 | | 6,5 |
| **JUMLAH** | | **R** | **22** | **45** | **40** | **28** | **20** | **155** | 175,5 |
| | | **P** | | | | | | | |

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Pimpinan Lembaga

Sudarno

NIP. 197804112007011004

Dosen Pembimbing Lapangan

Mada Sutapa, M.Si

NIP. 197310081998021001

Yang membuat,

Risky Novitantia

NIM. 12101241050